

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực Tín ngưỡng, tôn giáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh Lạng Sơn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LẠNG SƠN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính; số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2187/QĐ-UBND ngày 09/10/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Tín ngưỡng, tôn giáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh Lạng Sơn; Quyết định số 82/2025/QĐ-UBND ngày 14/10/2025 của UBND tỉnh Lạng Sơn về việc phân cấp thực hiện giải quyết một số thủ tục hành chính lĩnh vực Tín ngưỡng, tôn giáo thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh Lạng Sơn.

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Dân tộc và Tôn giáo tại Tờ trình số 85/TTr-SDTTG ngày 02/11/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh Lạng Sơn.

(Có danh mục và quy trình nội bộ chi tiết kèm theo)

Điều 2. Giao Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Dân tộc và Tôn giáo, trên cơ sở quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này xây dựng và cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Quy trình nội bộ của các thủ tục hành chính sau hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực:

1. Thủ tục hành chính có số thứ tự 6 phần I phụ lục II kèm theo Quyết định số 865/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Dân tộc và Tôn giáo, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Lạng Sơn.

2. Thủ tục hành chính có số thứ tự 8, 9, 10 phần I phụ lục II kèm theo Quyết định số 1751/QĐ-UBND ngày 03/8/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt thay thế quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Dân tộc và Tôn giáo, UBND cấp xã tỉnh Lạng Sơn.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Dân tộc và Tôn giáo; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- C, PCVP UBND tỉnh; Công TTĐT tỉnh;
- Phòng NC, TTTT, TTPVHCC;
- Lưu: VT, TTPVHCC (LGH).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Trần Thanh Nhân

Phụ lục I

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH VỰC
TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ DÂN TỘC VÀ TÔN GIÁO TỈNH LẠNG SƠN**

*(Kèm theo Quyết định số 2392/QĐ-UBND ngày 08 /11/2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)*

Phần I

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY
TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA (03 TTHC)**

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
1	Thủ tục đề nghị tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở nhiều xã thuộc một tỉnh.	
2	Thủ tục đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở nhiều xã thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh.	
3	Thủ tục đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở nhiều xã thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh.	

Phần II

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA**

Các cụm từ viết tắt:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC;
- Nhân viên bưu điện: NVBĐ;
- Dân tộc và Tôn giáo: DTTG.

1. Thủ tục đề nghị tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở nhiều xã thuộc một tỉnh.

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 18 ngày làm việc.

(Tổng thời gian thực hiện theo quy định: 30 ngày; thời gian đã cắt giảm 12 ngày)

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ cho Văn thư Sở	NVBĐ tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày
B2	Văn thư Sở chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để phân công xử lý	Văn thư Sở DTTG	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phân công xử lý hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở DTTG	0,5 ngày
B4	Lãnh đạo Phòng phân công xử lý hồ sơ đến chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo Phòng DTTG	0,5 ngày
B5	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 05 ngày kể từ ngày được phân công thụ lý; - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết).	Chuyên viên Phòng DTTG	13,5 ngày
B6	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng DTTG	01 ngày
B7	Duyệt hồ sơ, ký duyệt vào văn bản liên quan	Lãnh đạo Sở DTTG	01 ngày
B8	Phát hành văn bản	Văn thư Sở DTTG	0,5 ngày
B9	Trả kết quả giải quyết; thống kê, theo dõi	NVBĐ tại TTPVHCC tỉnh	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		18 ngày

2. Nhóm 02 thủ tục hành chính, gồm:

- Thủ tục đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở nhiều xã thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh.

- Thủ tục đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở nhiều xã thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh.

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 17 ngày làm việc.

(Tổng thời gian thực hiện theo quy định: 30 ngày; thời gian đã cắt giảm 13 ngày)

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Văn thư Sở.	NVBD tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày
B2	Văn thư Sở chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để phân công xử lý	Văn thư Sở DTTG	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phân công xử lý hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở DTTG	0,5 ngày
B4	Lãnh đạo Phòng phân công xử lý hồ sơ đến chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo Phòng DTTG	0,5 ngày
B5	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 05 ngày kể từ ngày được phân công thụ lý; - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết).	Chuyên viên Phòng DTTG	12,5 ngày
B6	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng DTTG	01 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B7	Duyệt hồ sơ, ký duyệt vào văn bản liên quan	Lãnh đạo Sở DTTG	01 ngày
B8	Phát hành văn bản	Văn thư Sở DTTG	0,5 ngày
B9	Trả kết quả giải quyết; thống kê, theo dõi	NVBĐ tại TTPVHCC tỉnh	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		17 ngày

Phụ lục II
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG LĨNH VỰC
TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ DÂN TỘC VÀ TÔN GIÁO TỈNH LẠNG SƠN
(Kèm theo Quyết định số 2392 /QĐ-UBND ngày 08/11/2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH
NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG (02 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
1	Thủ tục đề nghị thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc	- UBND tỉnh; - Sở Dân tộc và Tôn giáo; - Các cơ quan có liên quan.
2	Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam	

Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG (02 TTHC)

Các cụm từ viết tắt:

- Trung tâm phục vụ hành chính công: TTPVHCC;
- Công chức một cửa: CCMC;
- Nhân viên bưu điện: NVBĐ;
- Dân tộc và Tôn giáo: DTTG.

Nhóm 02 TTHC, gồm:

1. Thủ tục đề nghị thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc.
2. Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày làm việc.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Văn thư Sở DTTG.	NVBD tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày
B2	Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở để phân công xử lý	Văn thư Sở DTTG	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phân công xử lý hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở DTTG	0,5 ngày
B4	Lãnh đạo Phòng phân công xử lý hồ sơ đến chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo Phòng DTTG	0,5 ngày
B5	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 02 ngày, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 02 ngày kể từ ngày được phân công thụ lý; - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết).	Chuyên viên Phòng DTTG	16 ngày
B6	Xem xét, trình lãnh đạo Sở quyết định hồ sơ gửi lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo Phòng DTTG	0,5 ngày
B7	Duyệt hồ sơ gửi lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo Sở DTTG	0,5 ngày
B8	Phát hành văn bản	Văn thư Sở DTTG	0,5 ngày
B9	Ý kiến thẩm định/tham gia xử lý	Các cơ quan nhà nước có liên quan	3 ngày
B10	Tổng hợp ý kiến thẩm định, dự thảo báo cáo thẩm định, văn bản trình UBND tỉnh	Chuyên viên Phòng DTTG	01 ngày
B11	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng DTTG	0,5 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B12	Duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở DTTG	0,5 ngày
B13	Phát hành văn bản	Văn thư Sở DTTG	0,5 ngày
B14	Xem xét, quyết định	UBND tỉnh	5 ngày
B15	Trả kết quả giải quyết; thống kê, theo dõi	NVBD tại TTPVHCC tỉnh	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		30 ngày